

ПРИНЯТО:
решением педагогического
совета МБУ ДО «ДООЦ
«Гармония»
протокол № 1 от 12.01.2016

4

УТВЕРЖДЕНО приказом
Директора МБУ ДО «ДООЦ
«Гармония»
№ 2/11 от 12.01.2016 г.
Е.Л.Абузова



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима и
правилах поведения посетителей в здании
МБУ ДО «ДООЦ «Гармония»

Барнаул, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом № 273 ФЗ «Об образовании Российской Федерации», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБУ ДО «ДООЦ «Гармония», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения.

Контрольно-пропускной режим в помещении Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Учреждения, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется сторожами с 20.00-08.00 час.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в центре возлагается на:

директора (или лица, его замещающего);

вахтера;

ночных сторожей.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в центре возлагается на:

- заместителя директора по УВР.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в центре, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории центра.

1.7. Сотрудники МБУ ДО «ДООЦ «Гармония», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МБУ ДО «ДООЦ «Гармония» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах МБУ ДО «ДООЦ «Гармония».

2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение МБУ ДО «ДООЦ «Гармония»

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтером.

2.2. Учащиеся и сотрудники МБУ ДО «ДООЦ «Гармония» и

посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание МБУ ДО «ДООЦ «Гармония» закрыт в рабочие дни с 20:00 до 08:00 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляем сторожем.

3. Контрольно пропускной режим для обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) МБУ ДО «ДООЦ «Гармония»

3.1. Вход в здание центра обучающихся и (или) их родителей осуществляется по записи в «Журнал учета посетителей».

3.2. Для встречи с педагогами или администрацией центра родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка. Вахтер вносит запись в «Журнал учета посетителей».

3.3. Родителям не разрешается проходить в центр с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить па посту у вахтера и разрешить, их осмотреть.

3.4. Проход в центр родителей по личным вопросам к администрации центра возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее.

4. Контрольно пропускной режим для работников МБУ ДО «ДООЦ «Гармония»

4.1. Директор МБУ ДО «ДООЦ «Гармония», его заместитель, другие сотрудники могут проходить и находиться в помещении центра в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.5. Сотрудники центра приходят па работу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МБУ ДО «ДООЦ «Гармония»

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие центр по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с директором центра или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в центр с проверкой с уведомлением администрации центра, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Учреждения».

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п.. допускаются в здание Центра по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора Учреждения.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание центра, вахтер действует по указанию директора или его заместителя.

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в помещении МБУ ДО «ДООЦ «Гармония»

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или па основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

7.1. Пропускной режим в здание Учреждения па период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации посетителей, сотрудников учреждения из помещений и порядок их охраны.

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей и сотрудников из помещения Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещении Учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении центра на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение центра прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Учреждения.

НЕ КОПИРОВАТЬ